

Утверждено  
Приказом МКУК «Усть-Кутская МБ» УКМО  
от 16 июля 2021 г. № 39-о  
(Приложение 1)

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МКУК «Усть-Кутская МБ» УКМО  
о порядке и условиях предоставления  
платных услуг МКУК «Усть-Кутская МБ» УКМО  
от «16» июля 2021 г. № 39-о



Л.Н.Конопацкая

СОГЛАСОВАНО  
Начальник Управления культуры,  
спорта и молодежной политики  
Администрации Усть-Кутского  
муниципального образования

Н.В.Поскова  
2021 г.

## Положение

о порядке и условиях предоставления платных услуг  
Муниципальным казенным учреждением культуры  
«Усть-Кутская межпоселенческая библиотека»  
Усть-Кутского муниципального образования

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях оказания услуг, выполнении работ при осуществлении приносящей доход деятельности (далее по тексту - платные услуги) Муниципальным казенным учреждением культуры «Усть-Кутская межпоселенческая библиотека» Усть-Кутского муниципального образования (далее по тексту – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» (далее по тексту - Закон о защите прав потребителей), Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ, Распоряжением Правительства РФ от 7 октября 2019 г. № 2315-р Об утверждении перечня платных услуг, оказываемых государственными и муниципальными библиотеками, библиотеками Российской академии наук, других академий, научно-исследовательских институтов, образовательных организаций без применения контрольно-кассовой техники, Уставом Муниципального казенного учреждения культуры «Усть-Кутская межпоселенческая библиотека» Усть-Кутского муниципального образования.

1.2. Платные услуги непосредственно оказывает Муниципальное казенное учреждение культуры «Усть-Кутская межпоселенческая библиотека» Усть-Кутского муниципального образования (далее по тексту – Учреждение).

1.3. Настоящее Положение устанавливает:

- а) понятие и виды платных услуг;
- б) порядок предоставления платных услуг;
- в) порядок утверждения цен (тарифов) и учета средств от оказания платных услуг.

1.4. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми работниками Учреждения, оказывающими платные услуги.

1.5. Информацию о внесенных изменениях и дополнениях в настоящее Положение потребитель получает непосредственно от Учреждения.

1.6. Положение разработано в целях:

- а) защиты прав получателей услуг, предоставляемых Учреждением;
- б) совершенствования правового регулирования деятельности Учреждения;
- в) развития платных услуг в Учреждении.

1.7. Учредителем Учреждения является Усть-Кутское муниципальное образование. Функции и полномочия Учредителя от имени Усть-Кутского муниципального образования осуществляет Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации Усть-Кутского муниципального образования (далее по тексту - Учредитель).

1.8. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

1.9. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность, только если такое право предусмотрено в его Уставе.

1.10. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Усть-Кутского муниципального образования и в полном объеме учитываются в бюджетной смете Учреждения.

1.11. Учреждение самостоятельно определяет возможность предоставления платных услуг в зависимости от материальной базы, численного состава, квалификации персонала и спроса на услугу.

1.12. Перечень платных услуг и тарифы (цены) на платные услуги, а также порядок определения ежегодного объема денежных средств, утверждаются приказом директора Учреждения по согласованию с Управлением культуры, спорта и молодёжной политики Администрации Усть-Кутского муниципального образования.

Цены на платные услуги рассчитываются на основе экономически обоснованной себестоимости услуг с учетом необходимости уплаты налогов и сборов.

1.13. Виды платных услуг, которые Учреждения вправе оказывать, определяются Уставом Учреждения.

1.14. Платные услуги предоставляются с целью:

- а) всестороннего удовлетворения потребностей населения в библиотечно-информационном обслуживании;
- б) привлечения дополнительных финансовых средств для обеспечения, развития, совершенствования и расширения спектра предлагаемых услуг на которые сложился устойчивый рыночный спрос;
- в) реализации прав потребителей на удовлетворение дополнительных потребностей;
- г) укрепления и расширения материально-технической базы Учреждения;
- д) повышения комфортности обслуживания;
- е) улучшения качества услуг.

## **2. Порядок предоставления, стоимость и цена платных услуг**

2.1. Платные услуги оказываются Учреждением в соответствии с потребностями физических и юридических лиц на добровольной основе и за счет личных средств, граждан, организаций и иных источников, предусмотренных законодательством.

2.2. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные Уставом и не согласованные с Учредителем.

2.3. Размер стоимости платной услуги, перечень платных услуг устанавливается прейскурантом цен на платные услуги согласно приложению № 1 к настоящему Положению и утверждается приказом директора Учреждения по согласованию с начальником Управления культуры, спорта и молодёжной политики Администрации Усть-Кутского муниципального образования.

2.4. Конкретный перечень платных услуг в соответствии с настоящим Положением Учреждение определяет самостоятельно и согласовывает с Управлением культуры, спорта и молодёжной политики Администрации Усть-Кутского муниципального образования. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы МКУК «Усть-Кутская МБ» УКМО, при этом не должны сокращаться услуги, предоставляемые на бесплатной основе и ухудшаться их качество.

2.5. Предоставление платных услуг осуществляется на основании договоров, заключаемых в порядке, предусмотренном ГК РФ, с организациями различных форм собственности или непосредственно с гражданами. В договоре регламентируются условия и сроки предоставления услуг, их стоимость, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон, и другие обязательные условия, по направлению деятельности Учреждения, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Если услуги предоставляются немедленно, договор может быть заключен в устной форме (п. 2 ст. 159 ГК РФ).

2.6. Устная форма договора в соответствии с пунктом 2 статьи 159 Гражданского кодекса Российской Федерации предусмотрена в случаях оказания услуг при самом их совершении. Письменным доказательством их предоставления являются входной билет или бланк строгой отчетности об оплате услуг и т.п., а также перечень предоставляемых услуг.

2.7. Письменные договоры на оказание платных услуг должны быть завизированы должностными лицами, имеющими соответствующие полномочия. Директор несет ответственность перед потребителем за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора по оказанию платных услуг.

2.8. Обязательства, возникающие у Учреждения, предоставляющего платные услуги:

- учреждение обязано своевременно предоставлять потребителю необходимую и достоверную информацию об оказываемых услугах, соответствующую требованиям ст. 10 Закона о защите прав потребителей;

- информация об оказании платных услуг должна предоставляться для посетителей в удобном для обозрения месте и в обязательном порядке содержать:

- 1) сведения о местонахождении Учреждения (месте государственной регистрации);
- 2) режим работы;
- 3) перечень платных услуг;
- 4) условия предоставления и получения этих услуг;
- 5) образцы типовых договоров, квитанций, билетов и других документов, удостоверяющих исполнения и оплату услуг;
- 6) прейскуранты на платные услуги;
- 7) порядок и формы оплаты потребителем услуг;
- 8) сведения о льготах, предусмотренных для отдельных категорий потребителей.

2.9. Оплата за оказанные платные услуги производится с использованием бланков строгой отчетности (БСО), утвержденных в установленном порядке. При расчетах с потребителем услуг Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации;

2.10. По требованию потребителя Учреждение обязано также предоставить для ознакомления:

- а) Устав Учреждения;
- б) реквизиты Учреждения;
- в) Положение и другие локальные акты Учреждения о предоставлении платных услуг.

2.11. Для оказания платных услуг Учреждение:

а) создает условия для оказания платных услуг в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами;

б) в Должностной инструкции и в Трудовом договоре сотрудников прописывается обязанность по оказанию платных услуг, согласно Прейскуранту Платных услуг МКУК «Усть-Кутская МБ» УКМО.

2.12. Денежные средства, полученные от оказания платных услуг, используются в соответствии с общими принципами формирования и расходования средств, в рамках утвержденной бюджетной сметы Учреждения.

2.13. Учет платных услуг возлагается на Учреждение и ведется в соответствии с установленным порядком бухгалтерского учета в учреждениях культуры, спорта и молодежной политики, финансируемых из бюджета Усть-Кутского муниципального образования.

2.14. Контроль за деятельностью Учреждения по предоставлению платных услуг осуществляют в пределах своей компетенции Учредитель, а также, органы и организации, которым в соответствии с законами и иными правовыми актами Российской Федерации предоставлено право проверки деятельности учреждений.

2.15. Директор Учреждения в установленном порядке при оказании платных услуг:

- а) несет ответственность за своевременность и качество оказания платных услуг;
- б) осуществляет административное руководство деятельностью Учреждения;
- в) контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность;
- г) разрабатывает и согласовывает с Управлением культуры, спорта и молодежной политики Администрации Усть-Кутского муниципального образования прейскурант цен на платные услуги и утверждает его своим приказом.

2.16. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору об оказании платных услуг Учреждение и потребитель услуг несут ответственность, предусмотренную договором и действующим законодательством. Претензии и споры, возникающие между потребителем и Учреждением, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. Порядок формирования и расходования средств полученных от оказания платных услуг**

3.1. Доходы от оказания платных услуг относятся к финансовым средствам, полученным от оказания платных услуг, и планируются Учреждением исходя из базы предыдущего года с учетом ожидаемого роста (снижения) физических объемов услуг и индекса роста (снижения) цен на услуги.

3.2. При формировании бюджета Усть-Кутского муниципального образования на очередной финансовый год Учреждение планирует объемы по каждому виду предоставляемых платных услуг на основе количественных показателей деятельности Учреждения и цен (тарифов) на соответствующий вид услуги, утвержденных в установленном порядке.

3.3. Увеличение объема оказываемых платных услуг не является основанием для уменьшения бюджетного финансирования Учреждению.

3.4. Основным плановым документом, определяющим объем платных услуг и направление расходования средств, полученных от оказания платных услуг, является бюджетная смета. Бюджетная смета формируется на основании планируемых физических и стоимостных показателей и согласовывается с Финансовым управлением Администрации УКМО.

3.5. Составление бюджетной сметы, а также ее исполнение осуществляется по кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

3.6. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в бюджет Усть-Кутского муниципального образования. Доходы, полученные от платных услуг, распределяются на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения, приобретение предметов хозяйственного назначения, приобретение литературы и подписных изданий, приобретение и обновление программного обеспечения, проведение мероприятий.

3.7. Оплата за оказываемые Учреждением услуги осуществляется в наличной форме.

3.8. Полную ответственность за правильность взимания установленной платы, контроль за своевременностью и полнотой ее поступления в кассу или на лицевой счет Учреждения, а также за качеством предоставленных Учреждением услуг несет директор Учреждения.

3.9. Контроль за деятельностью Учреждения по оказанию платных услуг осуществляет Учредитель.

#### **4. Льготы при оказании платных услуг**

4.1. При предоставлении платных услуг, Учреждение может в соответствии с действующим законодательством РФ и с учетом финансовых, материально технических и организационных возможностей устанавливать по согласованию с Учредителем льготы определенным категориям потребителей (при предоставлении подтверждающих документов).

4.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации при оказании платных услуг Учреждение предоставляет следующие льготы (в виде скидки со стоимости, освобождения от ее уплаты) для следующих категорий потребителей (при предоставлении подтверждающих документов):

- детям дошкольного возраста;
- инвалидам;
- лицам, осуществляющим сопровождение ветерана Великой Отечественной войны, достигшим 18 лет.

4.3. Информация о льготах для определенных категорий граждан размещается в доступных для посетителей местах Учреждения

#### **5. Ответственность**

5.1. Учреждение несет ответственность перед потребителем за оказание платных услуг в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. Должностные лица Учреждения за нарушение настоящего Положения, а также неосуществление должностного контроля за порядком и качеством предоставления платных услуг привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.3. Полную ответственность за организацию, качество предоставляемых услуг, расходование поступающих средств несет директор Учреждения.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся и утверждаются приказом директора Учреждения, по согласованию с Учредителем.

6.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания и действует до принятия нового Положения.

Приложение № 1  
к Положению о порядке и условиях  
предоставления платных услуг  
МКУК «Усть-Кутская МБ» УКМО  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом №39-о от 16.07.2021 г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Управления культуры, спорта и  
молодежной политики Усть-Кутского  
муниципального образования

  
Н.В.Носкова



Директор МКУК «Усть-Кутская МБ» УКМО

 Л.Н.Конопацкая

2021 г.

**Прейскурант цен на платные услуги оказываемые  
МКУК «Усть-Кутская МБ» УКМО**

№	Наименование услуг	Единицы измерения	Цена (руб.)
<b>I. Проведение культурно-просветительских мероприятий</b>			
1.	Составление сценариев по индивидуальным запросам	1 сценарий	Цена договорная
2.	Организация проведения культурно-просветительских мероприятий по заявкам	1 мероприятие	От 300-00 до 3000-00
3.	Предоставление помещения библиотеки для проведения мероприятий	1 час	500-00
4.	Предоставление технических средств для проведения мероприятий: Ноутбук Проектор и экран Музыкальный центр	1 час 1 час 1 час	200-00 300-00 100-00
5.	Составление поздравлений, изготовление поздравительных открыток, альбомов по индивидуальным запросам (в электронном виде, без распечатки)	1 заказ	Цена договорная
<b>II. Услуги новых информационных технологий</b>			
1.	<b>Ксерокопирование и распечатка документов:</b>		
1.1	Ксерокопирование. Формат А4	-Одностороннее ксерокопирование документа (1 прокат)	10-00
		-Двустороннее ксерокопирование документа (2 проката)	15-00
1.2	Распечатка черно-белого текста. Формат А4	1 страница	10-00
1.3	Распечатка черно-белого текста на цветной бумаге. Формат А4	1 страница	15-00
1.4	Распечатка цветного текста. Формат А4	1 страница	20-00
1.5	Цветная печать с фото, иллюстрациями. Формат А4: -на бумаге офисной		40-00

	-на фотобумаге	1 страница	60-00
1.6	Ксерокопирование. Формат А3	1 копия	15-00
1.7	Распечатка черно-белого текста. Формат А3	1 страница	15-00
<b>2.</b>	<b>Сканирование. Ламинирование. Переплет</b>		
2.1	Ламинирование. Формат А5	1 лист	30-00
2.2	Ламинирование. Формат А4	1 лист	50-00
2.3	Ламинирование. Формат А3	1 лист	70-00
2.4	Сканирование документа формата А4 на планшетном сканере без дополнительной обработки изображения графическим редактором	1 экспонирование	25-00
2.5	Сканирование документа формата А4 на планшетном сканере с дополнительной обработкой изображения графическим редактором	1 экспонирование	50-00
2.6	Переплет пластиковый пружинный (до 30 страниц)	1 документ	70-00
<b>3.</b>	<b>Работа с текстовым редактором</b>		
3.1	Набор простого текста на компьютере и форматирование	1 страница А4	40-00
3.2	Набор сложного текста (графики, таблицы, формулы, сложные шрифты)	1 страница А4	50-00
3.3	Форматирование простого текста	1 страница	30-00
3.4	Форматирование, редактирование и корректура сложного текста (графики, таблицы, формулы, сложные шрифты)	1 страница	50-00
<b>4.</b>	<b>Работа на компьютере и в сети Интернет</b>		
4.1	Индивидуальные и групповые Консультации по работе на компьютере и в сети Интернет (без выдачи сертификатов)	1 час	250-00
4.2	Предоставление компьютера в пользование	1 час	90-00
4.3	Самостоятельная работа в сети Интернет	1 минута 1 час	1-50 90-00
4.4	Выполнение запросов в Интернете с помощью сотрудника библиотеки (результат поиска не влияет на оплату услуги)	1 запрос	80-00
4.5	Создание сотрудником библиотеки электронного почтового ящика, учетной записи в социальных сетях, пользование коллективным почтовым ящиком	1 заказ	80-00
	Отправка документов с библиотечного (коллективного) почтового ящика	1 заказ	30-00
4.6	Скачивание (перенос) информации с носителя на носитель (от объема не зависит)	1 запрос	20-00
4.7	Заказ информационных материалов (книг, статей, авторефератов диссертаций, компакт-дисков) с использованием электронного ящика библиотеки	1 заказ	20-00
<b>5.</b>	<b>Создание мультимедийных презентаций</b>		
5.1	Оформление слайдов только с текстом	1 слайд	30-00
5.2	Оформление слайдов с фотографиями, таблицами, графиками, эффектами анимации	1 слайд	60-00